

Н. Г. Суровцева
*Российский государственный
профессионально-педагогический университет*

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕРМИНА «ЗАПИСЬ» В ОБЩЕЙ ТЕОРИИ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Развитие российского документоведения на рубеже XX–XXI вв. привело к появлению большого количества определений документа различных авторов, принципиальное различие между которыми определяется первичностью материального носителя или информации, зафиксированной на данном носителе¹. Преодолеть такое противоречие позволяет использование словосочетания «записанная информация» в определении документа, поскольку информация может быть записана только на материальном (вещественном) объекте. Именно такое определение документа было закреплено в международном стандарте ISO 5127/1–1983 «Документация и информация. Словарь»: «документ – записанная информация, которая может использоваться в качестве единицы в документационном процессе»². Данное определение имеет смысл только в совокупности с другими определениями данного стандарта, где «записанная информация» – это «информация, которая накапливается в..., на... или при носителе (курсив наш) данных», а «носитель данных», рассматривается как «средство, в..., на... или при котором накапливаются данные, которые предоставляются или передаются». Не случайно в редакции этого стандарта 2001 года определение документа дается с уточнением: «записанная информация или материальный объект...»³.

Поскольку записывание является необходимым действием, позволяющим информации трансформироваться в документ, Г. Н. Швецова–Водка, при изучении соотношения различных значений понятия «документ» от наиболее широкого до конкретного бытового уровня, использует понятие «запись» при определении документа в более конкретных его дефинициях⁴. Таким образом, понятие «запись» обладает традиционной и неразрывной связью с понятиями «информация» и «документ», с использованием в различных значениях определения документа. Однако в данном случае «запись» означает ни что иное, как действие, производимое с информацией, как способ фиксации информации с целью ее накопления, передачи, поиска и использования. Именно «запись» позволяет установить связь информации и материального объекта.

Однако активное использование, наряду с термином «документ» (document), терминов «запись»(record) и «записанная информация» характерно

для зарубежной документоведческой литературы и международных стандартов ISO. В российском же документоведении используются только термины «документ» и «документированная информация», а «запись» подразумевает, как мы уже говорили выше, только способ фиксации информации. Что же стоит за данным фактом? Только ли использование синонимичных англоязычных понятий, или наличие более существенных различий в их понимании? Любопытно, что термином «запись» в России активно пользуются специалисты в области IT-технологий и в области менеджмента качества, поэтому эмпирически этот термин уже введен в практику работы с документами, однако, из-за отсутствия его «официального» признания российским документоведением возникает все большая терминологическая путаница. Такая ситуация стала очевидной особенно с принятием целого ряда российских стандартов, разработанных на основе аутентичных переводов международных стандартов ISO, в том числе и ГОСТ Р ИСО 15489-2007 «Управление документами. Общие требования», в преамбуле к которому прямым текстом сказано, что в тексте стандарта вместо понятия «запись» везде используется понятие «документ». Мотивировалось это тем, что «термины “records” и “document” в английском языке являются синонимами, ... и в Российской Федерации термин «запись» в сфере информации и документационного обеспечения управления, а также в теории документоведения не используется»⁵.

Чтобы решить данную проблему обратимся к первоисточнику, то есть англоязычному международному стандарту ISO 15489:2001. Стандарт даёт следующие определения:

(п.3.10) *Document* – recorded information or object which can be treated as a unit

(п.3.15) *Records* – information created, received, and maintained as evidence and information by an organization or person, in pursuance of legal obligations or in the transaction of business

В переводе на русский язык:

(п.3.10) *Документ* – записанная информация или объект, которые можно рассматривать как единое целое.

(п.3.15) *Записи* – информация, созданная или полученная, и сохраняемая организацией или физическим лицом в качестве свидетельства и сведений, во исполнение правовых обязательств или в ходе деловой деятельности.

Обратим внимание, что приведенное определение документа в точности соответствует определению в стандарте ISO 5127:2001 и отнюдь не противоречит общепринятому российскому определению документа, как зафиксированной на материальном носителе информации с реквизитами, позволяющими её идентифицировать, поскольку запись является способом фиксации информации. В российской версии стандарта определение термина «документ» было попросту дополнено переводом термина «запись».

Таким образом теория российского документоведения от использования термина «запись» отказалась, с чем не согласились специалисты практики, начав бурную дискуссию относительно различий в понятиях «документ» и «запись».

Интересной является точка зрения Н. А. Храмцовой, ведущего эксперта по управлению документацией компании ЭОС, члена «Гильдии Управляющих Документацией». Она считает, что перевод термина «document» как «документ» является грубейшей терминологической ошибкой. В англоязычной терминологии по делопроизводству и документообороту нашему понятию «документ» соответствует термин «record», а «document» означает любые информационные материалы и объекты, которые могут быть, а могут и не быть документами⁶. Такой подход позволяет автору на основе уточнений к понятию «record», содержащихся, кстати, в стандарте ISO серии 9000, заявить, что под словом «document» понимаются информационные материалы, находящиеся «в работе» и ещё не ставшие официальными или деловыми документами, а «record», которое и является синонимом российского понимания термина «документ» после того как он создан и подписан, должен храниться в неизменном виде⁷.

Очевидно, именно существование подобной позиции и позволило российским разработчикам ГОСТ Р ИСО 15489-2007 смело заменить термин «records» термином «документ», (даже не обратив внимание на использование англоязычного термина во множественном числе). Такая же позиция прослеживается в работе М. В. Ларина, О. И. Рыскова посвященной управлению документацией на основе данного стандарта⁸: «Помимо понятия «документ» («record»), в зарубежной документоведческой литературе применяется более широкое понятие «запись» («document»). В то время, как любой документ является записью, не всякая запись является документом⁹». По мнению авторов, документ («record») отличается от записи своей неизменяемостью, тогда как записи («document») могут находиться в стадии формирования.

С нашей точки зрения в данной интерпретации терминов все поставлено с ног на голову, поэтому мы категорически с ней не согласны. Прежде всего, мы уже упоминали выше, что перевод термина «document», как записанной (зафиксированной) информации и материального объекта в их единстве, вполне соответствует российскому определению документа, таким образом «document» – он и есть документ, а не запись и не информационная совокупность или информационный объект. Необходимо разобраться с термином «record». Для этого вспомним, что авторы, осуществляли его интерпретацию на основе определения, данного в стандартах Системы менеджмента качества (СМК), при этом будучи незнакомы с сущностью и задачами данной системы.

Дело в том, что обязательным требованием к функционированию и сертификации СМК является обязательное документирование всей деятельности организации. При этом сначала разрабатывается и внедряется комплекс документов, описывающий, как должны осуществляться основные процессы и документов, предусмотренных стандартом, «а потом – что практическая деятельность организации соответствует процессам, зафиксированным в документации»¹⁰. Вот здесь и появляется термин «Записи» – документы, содержащие объективные свидетельства выполненных действий или достигнутых результатов¹¹. Естественно документ, основной функцией которого является подтверждение выполненных действий, не может подвергаться каким-либо изменениям после своего создания и должен оставаться неизменным.

Именно записям отведена роль документов, призванных быть доказательством достигнутого уровня качества, следовательно, именно на записи в СМК в большей степени ложится роль документов, выполняющих функцию свидетельства, поскольку информация, содержащаяся в этих документах, носит объективный характер и не может быть подвергнута изменениям в результате управленческого воздействия. Таким образом, в международных стандартах в области СМК «запись» рассматривается как документ, наиболее существенной функцией которого является функция свидетельства, которая означает, что документ служит средством доказательства, подтверждения каких-либо фактов, их реального существования в действительности, запись может быть непосредственным результатом этой деятельности. Именно такое значение понятия «документ» в качестве одной из возможных дефиниций рассматривает и Г. Н. Швецова-Водка¹². Поэтому мы считаем, что понятие «запись» более узкое, чем понятие «документ» и отражает в первую очередь его доказательные функции, поэтому и должно обладать такими характеристиками, как неизменность и аутентичность.

Следует отметить, что украинские документоведы произвели сравнение понятий «документ» («document») и «запись» («record») не на основе стандартов в области СМК, а на основе словаря ISAD(G) и пришли к выводу, что эти два понятия можно рассматривать как соотношение общего к частному: как любой зафиксированной информации к служебному (управленческому) документу¹³. Согласно словарю ISAD(G) понятием «record» обозначается документированная информация, образованная в пределах конкретной документальной системы, образуемой одним (единоличным или коллективным) создателем в процессе его деятельности с определенной функциональной, деловой целью¹⁴. С нашей точки зрения, все определения «записей», данные в стандартах ISO соответствуют данному контексту их понимания.

Таким образом, в условиях гармонизации российской и международной системы стандартизации, в том числе и в области документационного обеспечения управления, необходим не только аутентичный перевод, но и глубокий терминологический анализ используемых определений. Что же касается термина «запись», который эмпирически уже введен специалистами-недокументоведами, то мы считаем необходимым ввести в научный оборот данный термин после серьезного анализа международных стандартов, в которых содержится его определение.

¹ Подробный анализ термина «документ» в международном и российском документоведении представлен в учебном пособии Г. Н. Швецова-Водка. Общая теория документа и книги: учеб. пособие / Г. Н. Швецова-Водка. – М.: Рыбари; К.: Знания, 2009. – 487 с.

² ISO 5127/1–1983. Documentation and information: Vocabulary. Part 1. Basic concepts. – [Switzerland], 1983. – P. 10.

³ ISO 5127:2001. Information and documentation: Vocabulary.

⁴ Швецова-Водка Г. Н. Указ.соч. С.18.

⁵ ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «ССИБД. Управление документами. Общие требования». М.: Стандартинформ, 2007. С. 2.

⁶ Храмцовская Н. А. Что такое документ? / URL: http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9562

⁷ Там же.

⁸ Ларин М. В. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001: Метод. пособие/ М. В. Ларин, О. И. Рысков. М.: ВНИИДАД, 2005. 110 с.

⁹ Там же. С. 11.

¹⁰ Ларин М. В. Электронные документы в управлении: Метод. пособие/ М. В. Ларин, О. И. Рысков. М.: ВНИИДАД, 2008. С. 32.

¹¹ ГОСТ Р ИСО 9000-2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». – М.: Госстандарт России, 2001. – С. 8.

¹² Швецова-Водка Г. Н. Указ.соч. С.18, 90-91.

¹³ Там же. С. 65.

¹⁴ Там же.